

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан ИЭФ


 / О.Ю. Горбова

13 мая 2020 г.




«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

 / А.В. Корячко /

13 мая 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

 / С.В. Перфильев /

13 мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.09.01 «Кадровый аудит»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки  
Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

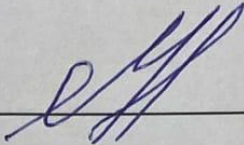
Рязань 2020

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России №1461 от 14.12.2015 г. (ред. от 20.04.2016 г.).

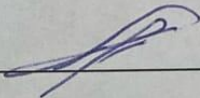
Разработчик:  
профессор

кафедры ГМКУ, д.э.н.

  
\_\_\_\_\_ / Л.А. Федорова /

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 13 мая 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой ГМКУ

  
\_\_\_\_\_ / С.В. Перфильев /



# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа по дисциплине «Кадровый аудит» составлена в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 г. №1461.

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Управление персоналом», реализуемой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).

**Целью освоения дисциплины является** формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в части подготовки, проведения и сопровождения кадрового аудита в организации.

## Основные задачи дисциплины:

- владеть теоретическими знаниями и практическими навыками в части кадрового аудита; О
- зучить основы кадрового учета; И
- зучить направления и инструментарий кадрового аудита. И

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	<b>уметь:</b> планировать кадровую работу с применением инструментов контроллинга; осуществлять маркетинг персонала; разрабатывать и адаптировать к современным условиям функционирования предприятия стратегию привлечения персонала. <b>владеть:</b> навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<b>уметь:</b> обеспечивать предприятие кадрами требуемой квалификации, необходимого уровня образования и направленности подготовки; применять процедуры найма и отбора персонала. <b>владеть:</b> навыками адаптации персонала к требованиям ЕКТС, ЕКСД и профессиональных стандартов; навыками найма и отбора персонала.
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации,	<b>уметь:</b> сформировать схему функциональных взаимосвязей между подразделениями организации в части обращения

	оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	кадровых документов. <b>владеть:</b> навыками создания документов в кадровом делопроизводстве и оптимизации их состава.
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<b>уметь:</b> вести кадровое делопроизводство; оформлять статистическую отчетность по кадрам организации; использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий; организовывать хранение документов по кадрам и передачу документации на архивное хранение; обеспечить защиту персональных данных сотрудников. <b>владеть:</b> навыками учета, движения, хранения, исполнения и архивирования документов в кадровом делопроизводстве; навыками составления кадровой отчетности; навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Кадровый аудит» реализуется в рамках базовой части дисциплин ОПОП ВО в 7 семестре.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции экономического и организационного содержания, сформированные в результате изучения следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Статистика», «Основы теории управления», «Основы социального страхования», «Финансовый менеджмент», «Организация производства», «Основы организации труда», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Корпоративная социальная ответственность».

Материал дисциплины формирует экономические и организационные основы для освоения практик и выпускной квалификационной работы.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ) = 144 академических часов

Вид учебной работы	Всего часов
	Очная форма
<b>Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:</b>	<b>144</b>
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	48
лекции	16
практические занятия	32
лабораторные работы	-
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	96
подготовка к промежуточной аттестации и консультации	9
иные виды самостоятельной работы	87
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 4.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

##### **Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита.**

Введение в дисциплину. Аудит как форма диагностического исследования. Классификация аудиторской и консультационной деятельности. Внешний и внутренний аудит: основные характеристики, достоинства и недостатки. Принципы и методы организации и проведения аудита и консалтинга. Организация как объект аудита. Общие представления о правовой основе аудита. Нормативно - правовые документы по вопросам аудита. Сущность и основные элементы аудита персонала и кадрового консультирования. Цели и задачи аудита персонала. Основные направления и виды аудита. Основные этапы и уровни аудиторской проверки. Диагностика на стратегическом, на функциональном, на линейном уровне. Последовательность проведения аудита персонала (основные этапы).

##### **Тема 2. Виды кадрового аудита.**

Исследовательский подход к аудиту. Персонал в системе управления качеством. Диагностика работы с персоналом. Анализ трудовых показателей при аудите персонала. Место аудита в системе управления персоналом. Основные виды и направления аудита. Критерии оценки состояния и эффективности процесса управления персоналом организации, как количественные, так и качественные. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. Аудит найма. Аудит увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий и безопасности труда. Аудит работы служб управления персоналом.

##### **Тема 3. Методы и инструменты кадрового аудита.**

Основные методы и инструменты сбора данных относительно деятельности управления персоналом. Исследовательские методы, подходы к проведению аудита персонала. Сравнительный подход. Экспертная оценка. Статистический подход. Подход соответствия. МВО подход (управление по целям). Методика проведения аудита персонала:

анализ документов, отчетов, сведений о структуре, штатном расписании, оплате труда, других статистических материалов. Проведение аудитором контент-анализа. Опрос (интервью) работников организации. Анкетирование по проблемным вопросам. Экспертный опрос. Наблюдение и особенности его организации. Эксперимент: возможности и ограничения при проведении аудита. Тестирование. Оценка деловых, профессиональных качеств персонала. Изучение внешней информации. Технология сбора и обработка информации аудита персонала.

#### **Тема 4. Особенности проведения кадрового аудита в организации.**

Аудит работы служб управления персоналом. Сущность, цели и задачи аудита работы служб управления персоналом. Анализ важнейших направлений деятельности служб управления персоналом. Анализ кадровой политики, оценка качества основных документов, регламентирующих работу персонала, диагностика трудовых показателей, оценка основных элементов организационной культуры. Анализ показателей, характеризующих качество управления персоналом. Модели компетенций кадрового аудитора и этические принципы его взаимоотношений с заказчиком. Ответственность аудитора и заказчика. Договора и соглашения о сотрудничестве: содержание, порядок оформления, правовые аспекты.

#### **4.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

##### **Очная форма обучения**

Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	Лекции	Практические занятия	Другие виды	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита	30	12	4	8	-	18
Тема 2. Виды кадрового аудита	35	12	4	8	-	23
Тема 3. Методы и инструменты кадрового аудита	35	12	4	8	-	23
Тема 4. Особенности проведения кадрового аудита в организации	35	12	4	8	-	23
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	9	-	-	-	-	9
Всего	144	48	16	32	-	96

### 4.3 Виды практических и самостоятельных работ

#### Очная форма обучения

Тема	Виды занятий	Содержание	Часы
Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	18
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
Тема 2. Виды кадрового аудита	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	23
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
Тема 3. Методы и инструменты кадрового аудита	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	23
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
Тема 4. Особенности проведения кадрового аудита в организации	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	23
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	8
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	СР	Изучение конспекта лекций, рекомендованной литературы и иных методических материалов	9

\* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

### 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 391 с. — 978-5-238-01445-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52562.html>

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>

3. Колношенко В.И. Основы безопасности труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Колношенко, О.В. Колношенко, Ю.Н. Царегородцев. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2015. — 208 с. — 978-5-906768-74-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50670.html>

4. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение по дисциплине «Кадровый аудит»).

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Кадровый аудит»).

### 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная учебная литература:

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 391 с. — 978-5-238-01445-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52562.html>

2. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 168 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307.html>

**б) дополнительная учебная литература:**

1. Арабян К.К. Методика оценки интеллектуальных активов (2-е издание) [Электронный ресурс] : монография / К.К. Арабян. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 191 с. — 978-5-238-02230-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52611.html>

2. Колношенко В.И. Основы безопасности труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Колношенко, О.В. Колношенко, Ю.Н. Царегородцев. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2015. — 208 с. — 978-5-906768-74-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50670.html>

3. Управленческий учет и учет персонала [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономических специальностей / . — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 87 с. — 978-5-89040-573-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59138.html>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Министерство труда и социальной защиты РФ: официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://rosmintrud.ru/>;
2. Кадровик-практик: [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.kadrovik-praktik.ru/>
3. Институт профессионального кадровика: [Электронный ресурс]. – URL: <http://profkadrovik.ru/>
4. Национальный совет при Президенте РФ по профессиональным квалификациям: [Электронный ресурс]. – URL: <http://nspkrf.ru/>
5. HR-Portal: [Электронный ресурс]. – URL: <http://hr-portal.ru/>
6. Скорая кадровая помощь: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.hrseminar.ru/>

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)**

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

- 1) для освоения курса рекомендуется предварительно ознакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям;



2) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

3) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план практического занятия, то он должен согласовать это с преподавателем;

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к практическим и лекционным занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов. В течение недели необходимо выбрать время для работы с литературой в библиотеке или электронно-библиотечной системе.

## **9.2. Рекомендации по работе с литературой**

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам;
- выполнение студентами заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, установленного на рабочих местах студента в компьютерных классах и в помещениях для самостоятельной работы, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях.

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- LibreOffice операционная система Windows;
- KasperskyEndpointSecurity;
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

**Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:**

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный доступ.

– Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/online/>. – Режим доступа: свободный доступ (будние дни – 20.00-24.00, выходные и праздничные дни – круглосуточно).

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

Главный учебный корпус, а.426 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	60 посадочных мест, 1ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор BenQ, экран), специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска
Главный учебный корпус, а.424а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор BenQ, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.ДВ.09.01 «Кадровый аудит»**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП ВО.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций обучающихся целям и требованиям основной образовательной программы в ходе проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация – зачет.

## 2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Контролируемые разделы(темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
1	2	3	4
1	Тема 1. Теоретические основы кадрового аудита	ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13	зачет
2	Тема 2. Виды кадрового аудита	ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13	зачет
3	Тема 3. Методы и инструменты кадрового аудита	ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13	зачет
4	Тема 4. Особенности проведения кадрового аудита в организации	ПК-2, ПК-3, ПК-12, ПК-13	зачет

## 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;

2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;

3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

### Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

#### *Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации*

##### *а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:*

За каждый тестовый вопрос назначается максимально 1 балл в соответствии со следующим правилом:

- 1 балл – ответ на тестовый вопрос полностью правильный;
- 0,5 балла – ответ на тестовый вопрос частично правильный (выбраны не все правильные варианты, указаны частично верные варианты);
- 0 баллов – ответ на тестовый вопрос полностью неправильный.

##### *б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:*

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Задание выполнено верно
3 балла (продвинутый уровень)	Задание выполнено верно, но имеются неточности
1 балл (пороговый уровень)	Задание выполнено верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя
0 баллов	Задание не выполнено

На экзамен выносятся 10 тестовых вопросов и 1 практическое задание. Максимально студент может набрать 15 баллов.

**Оценка «зачтено»** выставляется студенту, который набрал в сумме 10 баллов и выше при условии выполнения всех заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.

**Оценка «незачтено»** выставляется студенту, который набрал в сумме менее 9 баллов или не выполнил всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.

#### 4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

##### 4.1. Промежуточная аттестация (экзамен)

Коды компетенции	Содержание компетенций
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

##### Типовые тестовые вопросы:

- Количественная потребность в персонале – это...  
 А) потребность в определенном количестве персонала различной квалификации;  
 Б) потребность в персонале определенной специализации; В) потребность в персонале необходимого уровня квалификации.
- Что следует понимать под текучестью персонала?  
 А) все виды увольнений из организации;  
 Б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации; В) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации; Г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.
- Кадровое планирование включает:  
 А) планирование дополнительной потребности в работниках;  
 Б) формирование тактики управления персоналом;  
 В) изменение штатного расписания; Г) подготовку коллективного договора.
- Какой коэффициент определяется по формуле: (Количество принятого за отчетный период персонала – Количество уволенного за отчетный период персонала) / Среднесписочная численность персонала:  
 А) Коэффициент оборота по приему персонала;  
 Б) Коэффициент оборота по выбытию персонала;  
 В) Коэффициент замещения персонала;



Г) Коэффициент постоянного состава персонала.

**5.** Сколько человек потребуется для выполнения производственного задания, если работник затрачивает на обработку одной детали один час, а за день нужно сделать 48 деталей?

А) 6 человек;

Б) 8 человек;

В) 7 человек.

**6.** Что такое система теоретических взглядов, принципов, правил, норм, определяющих основное направление работы с персоналом, обеспечивающих приведение человеческого ресурса в соответствие со стратегией организации?

А) социальная политика; Б)

информационная политика; В)

кадровая политика.

**7.** Приведите в соответствие название показателя движения персонала с его расчетной формулой.

А) Коэффициент оборота по приему персонала = Количество принятого за отчетный период персонала / Среднесписочная численность персонала;

Б) Коэффициент оборота по выбытию персонала = Количество уволенного за отчетный период персонала / Среднесписочная численность персонала;

В) Коэффициент текучести кадров = Количество работников, уволившихся по собственному желанию и за нарушения трудовой дисциплины / Среднесписочная численность персонала;

Г) Коэффициент замещения персонала = (Количество принятого за отчетный период персонала – Количество уволенного за отчетный период персонала) / Среднесписочная численность персонала;

Д) Коэффициент постоянного состава персонала = Количество работников, проработавших полный календарный год / Среднесписочная численность персонала.

**8.** Какой из перечисленных методов кадровой политики не является экономическим?

а) участие в прибылях компании;

б) материальное стимулирование;

в) отбор персонала.

**9.** Какой из перечисленных показателей не используется для определения дополнительной потребности работников на возмещение убыли?

А) численность работников на конец периода;

Б) средняя списочная численность работников за период; В) процент

выбытия работников.

**10.** Численность работников различных категорий на начало отчетного периода плюс то же самое на конец отчетного периода, а сумма, поделенная на два, это — ...

А) явочная численность;

Б) списочная численность,

В) среднесписочная численность; Г)

средневзвешенная численность.

#### **б) типовые практические задания:**

##### **Задание 1.**

Средняя списочная численность работников на I полугодие – 900 человек, на II полугодие – 990 человек. На начало планового периода на предприятии численность персонала составила 820 человек.

Ожидается выбытие работников по всем причинам в I полугодии – 3%, II полугодии – 5% от среднегодовой численности.

Определить общую дополнительную потребность предприятия в рабочей силе за год.

##### **Задание 2.**

Рассчитать коэффициент использования средней списочной численности рабочих. Если за период рабочими отработано 54 000 чел.-дн., целодневные простои – 480 чел.-дн., неявки на работу – 34 000 чел.-дн. Число календарных дней в рассматриваемом периоде – 150 дней, в т.ч. 114 рабочих дней (*ответ округлить до целых в большую сторону*).

### Задание 3.

В цехе находится 100 станков. Каждый станок обслуживается бригадой в составе 5 человек. График работы - 1 смена. Каждый рабочий работает 220 дней в году. Количество календарных рабочих дней в году - 250 дней. Определить плановую численность рабочих (ответ округлить до целых)

### Задание 4.

Составить баланс квалифицированных специалистов в профессиональном разрезе, исходя из данных таблицы:

Профессиональные группы	Численность на начало периода	Численность на конец периода
А	25	43
Б	41	33
В	15	17
Г	35	28
Д	12	6
Е	18	29

Дополнительная потребность в специалистах на замену выбывших ожидается в % от среднегодовой численности специалистов по профессиональным группам: - по уважительным причинам - 13 - по неуважительным причинам – 25.

В результате сворачивания проектного направления деятельности на будущий период предполагается, что 8 специалистов Б будут сокращены и 6 специалистов Д, из которых 1/2 численности уже нашли новую работу, оставшиеся готовы переквалифицироваться в специалистов А, 7 специалистов Г будут переподготовлены на специалистов В. Из ВУЗов в расчетном периоде должны прийти 10 специалистов Е, 8 – Г.

### Задание 5.

Сколько человек потребуется для выполнения производственного задания, если работник затрачивает на обработку одной детали один час, а за день нужно сделать 48 деталей?

Коды компетенции	Содержание компетенций
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

1. Кадровый аудит необходим для:

- а) обеспечения конкурентоспособности фирмы;
- б) решения той или иной проблемы, возникающей в сфере трудовых отношений;
- в) оптимизации организации рабочего процесса;
- г) мониторинга реализации государственной кадровой политики в определенной сфере;
- д) все ответы верные.

2. Главной целью кадрового аудита является:

- а) выявление соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития;
- б) оценка эффективности и производительности деятельности персонала как одного из важнейших факторов, обеспечивающих прибыльность и преуспевание организации;
- в) выявление соответствия структуры системы управления персоналом организационной структуре организации;
- г) проверка соблюдения правил, закрепленных существующей нормативно-правовой базой;
- д) выявление причин возникающих трудовых конфликтов и других проблем социально-трудовой сферы, разработка путей их разрешения, предотвращения и снижения негативного воздействия.

3. К задачам кадрового аудита относятся:

- а) выявление соответствия кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития;
- б) оценка эффективности и производительности деятельности персонала как одного из важнейших факторов, обеспечивающих прибыльность и преуспевание организации;
- в) выявление соответствия структуры системы управления персоналом организационной структуре организации;
- г) проверка соблюдения правил, закрепленных существующей нормативно-правовой базой;
- д) выявление причин возникающих трудовых конфликтов и других проблем социально-трудовой сферы, разработка путей их разрешения, предотвращения и снижения негативного воздействия.

4. Направления кадрового аудита:

- а) кадровые и управленческие процессы;
- б) стимулирование труда;
- в) организационная структура;
- г) кадровая политика;
- д) персонал.

5. Объектами аудиторской проверки могут быть:

- а) конкретное направление производственной деятельности;
- б) трудовой коллектив организации;
- в) методы и принципы управления персоналом;
- г) кадровая политика;
- д) все ответы верные

6. Исполнителями и участниками процесса кадрового аудита могут быть:

- а) внутренние и внешние консультанты;
- б) эксперты;
- в) специалисты службы управления персоналом;
- г) персонал;
- д) все ответы верные.

7. Принципы аудита персонала:

- а) профессионализм;
- б) независимость;
- в) достоверность;
- г) честность и объективность;
- д) все ответы верные.

8. Информационными источниками для проведения кадрового аудита служат:

- а) официальная статистическая отчетность организации по кадрам;
- б) законы и инструкции в области управления трудом и трудовыми отношениями;
- в) показатели эффективности работы организации в целом, ее отдельных подразделений и сотрудников;
- г) результаты предыдущих исследований и проверок;
- д) все ответы верные.

9. В каких случаях целесообразно проводить кадровый аудит?

- а) когда планируется реорганизация компании;
- б) когда штаты «раздуты» и нет уверенности в эффективности такого количества персонала;
- в) для повышения управляемости филиалов или отделений компании;
- г) для объективной оценки кадрового потенциала компании;
- д) когда компания решает на выпуск нового продукта или услуги на рынок;
- ж) все ответы верные.

10. Методы проведения кадрового аудита принято разделять на:

- а) 2 основные группы;
- б) 3 основные группы;
- в) 4 основные группы;
- г) 5 основных групп.

**б) типовые практические задания:**

**Задание 1.** В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд зарплаты на 5%, среднюю зарплату на 4%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.

**Задание 2.** На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

**Задание 3.** Рассчитать изменение численности персонала и повышение производительности труда, если объем производства возрастает на 11%, ФЗП – на 7%, средняя зарплата одного рабочего – на 5%.

**Задание 4.** Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.

Коды компетенции	Содержание компетенций
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

1. К основным подходам к разработке методик кадрового аудита не относится:

- а) управленческий;
- б) нормативно-правовой;

- в) специальный;
- г) экспериментальный;
- д) отраслевой подход;
- е) исследовательский.

2. Соотнесите между собой виды и признаки классификации кадрового аудита:

1. Первоначальный, текущий, регулярный, панельный, оперативный, разовый;
2. Комплексный, выборочный;
3. Внешний, внутренний, совместный;
4. Стратегический, управленческий, тактический;
5. Полный, локальный, тематический;

- а) периодичность проведения
- б) объем проверки
- в) методика анализа
- г) уровень проведения
- д) способ проведения проверки

3. Сколько критериев применяют при выборе исполнителей кадрового аудита?

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.

4. Перечислите базовые факторы, влияющие на стоимость кадрового аудита:

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_.

5. Пре-аудит проводится с целью:

- а) минимизации стоимости работ по кадровому аудиту;
- б) экономии времени;
- в) общей оценки необходимости проведения кадрового аудита;
- г) оценки возможности применения компанией практик работы с персоналом, используемых лучшими подразделениями в отрасли;
- д) все ответы верные.

6. Перечислите этапы проведения кадрового аудита:

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_;
- г) \_\_\_\_\_.

7. Аудиторское заключение –это:

- а) отчет о результатах аудиторской проверки;
- б) документ, отражающий баланс сильных и слабых сторон в работе персонала;
- в) официальный документ, в котором аудитор выражает свое мнение о проделанной работе и формулирует выводы, к которым он пришел по ее окончании;
- г) все ответы верные.

8. Примерная структура аудиторского заключения состоит из следующих частей:

- а) общая характеристика организации, оценка организационной структуры управления персоналом, аналитическая часть, рекомендации по повышению результативности деятельности персонала, приложения;
- б) общая характеристика организации, аналитическая часть, рекомендации по повышению результативности деятельности персонала, приложения;
- в) введение, аналитическая часть, оценка управленческого потенциала и кадровых процессов, рекомендации по повышению результативности деятельности персонала, приложения;
- г) введение, аналитическая часть, рекомендации по повышению результативности деятельности персонала, приложения.

9. Сколько основных направлений в аудите кадрового потенциала организации можно выделить:

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.

10. Выберите объект и цель анализа численности и кадрового состава организации.

- а) кадры организации, показатели их трудовой деятельности;
- б) кадры организации;
- в) показатели трудовой деятельности кадров организации;
- г) разработка мероприятий по рациональному использованию персонала, повышению его профессионального и культурно-технического уровня, закрепление его в организации;
- д) оценка экономической эффективности труда на уровне организации и ее структурных подразделений; выявление резервов повышения эффективности деятельности организации (производства) за счет роста производительности труда персонала, более рационального использования численности работников и их рабочего времени;
- е) сохранение основного состава профессиональных кадров.

**б) типовые практические задания:**

**Задание 1**

Рассчитать потребность во внешнем наборе, если можно перевести из других структурных подразделений 10 чел. Планируется увеличить объем выпуска продукции на 20% при неизменном уровне производительности труда. Численность базового периода – 360 чел.

**Задание 2**

Численность работников цеха на начало квартала составляла 552 чел., плановая среднеквартальная численность 560 чел. Определить дополнительную потребность в кадрах на квартал с учетом среднеквартального выбытия в размере 8% и потребность во внешнем наборе кадров, если 5 человек можно перевести из других цехов.

**Задание 3**

Базовая численность персонала составила 1200 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпуска продукции на 18%, фонд зарплаты на 12%, среднюю зарплату на 10%. Определить возможный рост производительности труда и плановую численность персонала.

Коды компетенции	Содержание компетенций
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

1. Анализ структуры кадрового состава по социально-демографическим характеристикам позволяет:

- а) рассмотреть персонал организации в разрезе социальных, психофизиологических и мотивационных потребностей различных категорий работников;
- б) произвести оценку обеспеченности организации кадрами наиболее важных для производства специальностей;
- в) произвести оценку обеспеченности организации кадрами нужного количества и качества, определить рациональность использования рабочей силы, потребности в обучении или повышении квалификации персонала;
- г) все ответы верные.

2. Анализ профессионально-квалификационного состава кадров проводится для того, чтобы:

- а) произвести оценку обеспеченности организации кадрами нужного количества и качества;
- б) улучшить использование трудового потенциала организации с помощью рациональной расстановки кадров;
- в) определить рациональность использования рабочей силы;
- г) определить потребность в обучении или повышении квалификации персонала;
- д) все ответы верные.

3. Выберите объект и цель анализа трудовых показателей.

- а) кадры организации, показатели их трудовой деятельности;
- б) кадры организации;
- в) показатели трудовой деятельности персонала организации;
- г) разработка мероприятий по рациональному использованию персонала, повышению его профессионального и культурно-технического уровня, закрепление его в организации;
- д) оценка экономической эффективности труда на уровне организации и ее структурных подразделений; выявление резервов повышения эффективности деятельности организации (производства) за счет роста производительности труда персонала, более рационального использования численности работников и их рабочего времени;
- е) сохранение основного состава профессиональных кадров.

4. Анализ трудовых показателей персонала заключается в:

- а) определении перечня трудовых показателей, по которым будет осуществляться оценка;
- б) изучении количественных и качественных показателей, характеризующих трудовую деятельность персонала организации;
- в) составлении матрицы соответствия и проведении сравнительного анализа;
- г) все ответы верные.

5. Анализ использования рабочего времени заключается в:

- а) разработке мероприятий по рациональному использованию персонала; б) изучении бюджета рабочего времени одного работника в год;
- в) выявлении причин отклонений в целом по общей величине и по отдельным статьям;
- г) все ответы верные.

6. Отношением количества рабочего времени, пропущенного сотрудниками в течение периода (года), к общему объему рабочего времени предприятия за период определяется

- а) общее количество неотработанных дней;
- б) динамика производительности труда;



- в) уровень абсентеизма;
- г) все ответы верные.

7. Для оценки производительности труда применяются:

- а) обобщающие показатели;
- б) частные показатели;
- в) вспомогательные показатели;
- г) все ответы верные.

8. Показатели производительности труда и трудоемкости продукции исследуются по:

- а) технологическим этапам производства;
- б) отдельным видам продукции;
- в) договорам;
- г) по предприятию в целом;
- д) все ответы верные.

9. Повышению производительности труда и эффективности производства не способствует:

- а) поддержание трудоемкости продукции (услуг) на достигнутом уровне;
- б) рациональное использование трудовых ресурсов организации;
- в) сокращение численности персонала, занятого на вспомогательных и подсобных работах;
- г) улучшение использования фонда рабочего времени;
- д) ликвидация потерь и непроизводительных затрат рабочего времени;
- е) снижение текучести кадров и укрепление трудовой дисциплины;
- ж) усовершенствование технологии и организации производства.

10. При проведении аудита организационной структуры не подлежит оценке:

- а) обоснованность организационно-штатной структуры;
- б) система коммуникации и информационного обмена;
- в) качество принимаемых организационно-управленческих решений;
- г) использование основных принципов формирования организационных структур;
- д) все перечисленное выше подлежит оценке.

**Задание 1.** Приведите аргументы против того, чтобы потребности в работниках покрывать за счет:

- сверхурочной работы;
- использования услуг трудовых агентств;
- использования временных работников.

**Задание 2** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент оборота по приему

**Задание 3** Количество единиц установленного в цехе оборудования  $K_0$  равно 25. Норма обслуживания  $N_0$  – 5 ед. Режим работы предприятия двухсменный. Коэффициент перевода явочной численности рабочих в списочную  $K_{сп}$  равен 1,22. Рассчитать численность рабочих по нормам обслуживания.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.09.01 «Кадровый аудит»**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

Рязань 2019

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРА

**СЕМИНАР** – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Семинар предназначен для углубленного изучения предмета, овладение методологией, применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. На семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из книг, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям по первоисточникам (а не только учебникам), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Целью семинара является:

- углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;
- проверка знаний;
- привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой;
- развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы слушателей;
- умение слушать других, задавать вопросы.

На семинарском занятии активизируется интеллектуальная и мыслительная деятельность студентов.

Темы семинаров:

- теоретические основы кадрового аудита;
- виды кадрового аудита;
- методы и инструменты кадрового аудита;
- особенности поведения кадрового аудита в организации..

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

**Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Примерные темы рефератов

1. Контроллинг в системе управления персоналом.
2. Сущность задачи и основные направления аудита персонала в организации.
3. Аудит рабочих мест и найма работников в организацию.
4. Организация и проведение анализа условий труда и безопасности персонала организации.
5. Анализ численности, профессионального состава и уровня квалификации персонала при проведении аудита персонала.
6. Анализ затрат на персонал при проведении кадрового аудита.
7. Анализ кадровой документации при проведении кадрового аудита.
8. Анализ политики вознаграждений при проведении кадрового аудита.
9. Анализ системы обучения персонала при проведении кадрового аудита.
10. Анализ системы оплаты труда персонала при проведении кадрового аудита.
11. Анализ социального развития при проведении кадрового аудита.
12. Анализ численности, структуры и динамики персонала при проведении кадрового аудита.
13. Анализ эффективности организации рабочих мест и распределения работ при проведении кадрового аудита.
14. Анализ эффективности труда при проведении кадрового аудита.

15. Аудит найма работников: анализ затрат и эффективности.
16. Аудит персонала как инструмент оценки эффективности управления человеческими ресурсами.
17. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
18. Аудит системы увольнений в организации.
19. Аудит системы формирования и развития кадрового резерва.
20. Аудит соблюдения трудового законодательства в организации.
21. Место аудита персонала в системе управления персоналом организации.
22. Оценка эффективности работы службы управления персоналом в организации проведении кадрового аудита.
23. Анализ законодательной базы кадрового консалтинга в России.
24. Анализ законодательной базы кадрового консалтинга за рубежом.
25. Основные направления консультирования по проблемам управления персоналом.
26. Анализ организационно-хозяйственной деятельности консалтинговой компании (на примере ...).
27. Управленческий учёт как основа контроллинга персонала.
28. Анализ основных этапов процесса проведения консалтинга.
29. Основные профессиональные и личностные компетенции консультанта по кадровой работе.
30. Анализ рынка кадрового консалтинга (на примере региона...)
31. Диагностические методы исследования проблем организации-клиента в процессе консалтинга.
32. Контроллинг персонала и его структура.
33. История развития и становление кадрового консалтинга в России.
34. История становления и развития консалтинга (на примере какой-либо страны или ряда стран).
35. Организация документооборота консалтинговой компании (на примере...).
36. Организация консультирования по вопросам использования информационных технологий в управлении персоналом.
37. Оценка необходимости использования консалтинговых услуг в различных направлениях предпринимательской деятельности.
38. Оценка эффективности и оплата труда консультантов по кадровому управлению.

Критерии оценки рефератов:

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.